

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Antero Dwi Perkasa merupakan perusahaan swasta, perusahaan ini berada di Jakarta Barat. Perusahaan bergerak di bidang *supplier* berupa produk plastik. Perusahaan ini memiliki satu gudang sebagai tempat penyimpanan barang. Kegiatan yang dilakukan di gudang meliputi pemesanan barang, penerimaan barang, dan pengeluaran barang. Dalam setiap bulannya, terdapat banyak sekali transaksi pengeluaran barang yang dilakukan perusahaan dan semua itu membutuhkan surat jalan.

Surat jalan merupakan dokumen wajib yang harus disertakan dalam pengiriman barang dari suatu tempat ke tempat lainya. Dalam dokumen tersebut, dicantumkan data barang-barang yang dikirim disertai kualitas dan kuantitas barang tersebut (Risma, 2017). Sebelumnya perusahaan sudah menggunakan sistem yang dibuat suatu agen *software*. Akan tetapi, jumlah penerimaan barang dengan pengeluaran barang tidak sesuai dengan jumlah stok barang yang ada. Akibatnya, hasil rekap perusahaan sering mengalami kekeliruan. Oleh karena itu, sistem yang sudah ada kurang efisien digunakan. Setiap harinya, pengeluaran barang dan surat jalan barang dibuat hanya menggunakan nota yang ditulis secara manual dan hasil rekap pengeluaran barang dilakukan secara manual oleh bagian administrasi sendiri. Oleh sebab itu, proses transaksi yang dilakukan membutuhkan waktu yang relatif lama karena terjadi dua kali proses memasukkan data pengeluaran barang. Pertama, nota harus ditulis secara manual. Kedua, hasil surat jalan harus direkap secara manual sebagai arsip perusahaan. Cara lama ini menjadi kurang efisien bagi perusahaan.

Dengan adanya permasalahan tersebut, perusahaan membutuhkan sistem informasi yang dapat membuat surat jalan dan melakukan rekap pengeluaran barang-barang yang langsung masuk ke dalam sistem. Hal ini dapat membuat proses lebih cepat dan dapat dilakukan dengan sekali kerja karena hasil rekap barang keluar yang *di-input* ke dalam surat jalan langsung masuk ke dalam sistem sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam rekap pengeluaran barang. Perusahaan tidak perlu lagi membeli nota untuk penulisan barang keluar karena surat jalan yang sudah *di-input* dapat langsung *di-print*.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Adapun maksud dari kerja magang di PT Antero Dwi Perkasa adalah mendapatkan pengalaman sebagai berikut.

- a. Mengenal dan beradaptasi dengan lingkungan kerja di PT Antero Dwi Perkasa.
- b. Mengetahui bagaimana cara berkomunikasi dan bekerja sama dengan orang lain dalam satu tim.
- c. Menambah pengetahuan yang tidak didapatkan di perkuliahan.
- d. Mengefisien waktu dan biaya dari sistem yang dibuat yang awalnya manual dengan menggunakan nota, sekarang terkomputerisasi.
- e. Rekapitulasi data pengiriman barang lebih terkontrol dan terdata, karena data disimpan ke dalam sistem.

Adapun tujuan dari kerja magang ini adalah membuat aplikasi berbasis *web* untuk *form* surat jalan dan *history* pengeluaran barang pada PT Antero Dwi Perkasa.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 3 bulan dari 05 Februari 2020 sampai 05 Mei 2020 di PT Antero Dwi Perkasa. Prosedur pelaksanaan kerja magang di PT Antero Dwi Perkasa adalah sebagai berikut.

- a. Kerja magang dilakukan di PT Antero Dwi Perkasa yang berlokasi di Green Sedayu Bizz Park Daan Mogot DM 9/15, Jakarta Barat.
- b. Kerja magang untuk hari Senin dan Selasa dimulai pukul 13.00 WIB sampai 17.00 WIB, Rabu dan Kamis dimulai pukul 08.00 WIB sampai 12.00 WIB, sehingga lama jam kerja untuk masing-masing hari adalah empat jam karena menyesuaikan dengan jadwal perkuliahan.
- c. Kerja magang untuk hari Jumat dilakukan mulai pukul 08.00 WIB sampai 17.00 WIB dengan jam istirahat pada pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB.
- d. Untuk hari libur pada tanggal 25 Maret 2020 dan 10 April 2020, kerja magang tetap dilakukan di rumah.
- e. Terkait dengan keadaan penyebaran COVID-19 di Indonesia, proses pelaksanaan kerja magang dilakukan di rumah dengan sistem *remote* sesuai jam kerja perusahaan pukul 08.00 WIB sampai 17.00 WIB.